



# Projet Pédagogique

## Accueil de loisirs / Chartreuse



## Sommaire

**1- INTRODUCTION**

**2- LE DESCRIPTIF DU CENTRE**

**3- LES OBJECTIFS DE L'ÉQUIPE  
D'ANIMATION**

**4- LA JOURNÉE-TYPE**

**5- LA VIE QUOTIDIENNE /  
LES TEMPS D'ACTIVITÉS**

**6- FONCTION ET RÔLES DE CHACUN**

**7- LA SÉCURITÉ**

**8- L'ACCUEIL DES ENFANTS À BESOINS  
SPÉCIFIQUES**

**9- LES RELATIONS**

**10- L'ÉVALUATION**

# 1- Introduction

Le projet pédagogique est conçu comme un contrat de confiance entre l'équipe pédagogique, les intervenants, les parents et les mineurs sur les conditions de fonctionnement et sert de référence tout au long de l'action.

Elaboré à partir du cadre fixé par le projet éducatif du territoire, le projet pédagogique est travaillé et mis en place avec les animateurs.

Ce projet pédagogique doit permettre de répondre à toutes les questions concernant l'organisation et le déroulement de l'accueil de loisirs. Ce qui permet de donner du sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne.

## 2- Le descriptif du centre

### **Nature :**

Accueil Collectif de Mineurs sans hébergement.

### **Organisateur :**

Mairie de Seyssinet-Pariset

Place André Balme

38170 Seyssinet-Pariset

Tél : 04 76 70 53 79

### **Public accueilli :**

48 à 60 enfants maternelles de 3 à 6 ans.

### **Implantation :**

Site Chartreuse (bâtiments école et périscolaire)

4, rue de Cartale

38170 Seyssinet-Pariset

Tél : 04 76 70 06 43 / 06 74 53 31 52

### **Présentation des locaux :**

Nous accueillons les enfants au centre de loisirs Chartreuse. Le centre de loisirs Chartreuse fonctionne dans les locaux du groupe scolaire et périscolaire Chartreuse. Il dispose de deux bâtiments reliés.

Le centre de loisirs Chartreuse présente :

**Locaux périscolaires :**

- 1 cuisine + 1 vestiaire
- 1 bureau
- 1 réfectoire
- 2 salles d'activités
- 2 mezzanines
- 2 blocs sanitaires
- 1 cour

**Locaux école :**

- 1 salle de psychomotricité
- 1 salle d'activité
- 2 dortoirs
- 1 bibliothèque
- 1 cours
- 3 blocs sanitaires
- 1 petite cuisine

**Période de fonctionnement :**

L'accueil fonctionne du lundi au vendredi de 7h30 à 18h pendant chaque vacances scolaires (sauf à Noël qu'une semaine d'ouverture sur les deux).

**Inscriptions :**

Mairie Service Enfance Vie Scolaire,

Horaire d'ouverture du lundi au mercredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30 ;

le jeudi de 8h30 à 12h et le vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h.

*Informations des dates via le site de la ville, le portail familles et la gazette.*

## 3- Les objectifs de l'équipe d'animation

### **Favoriser l'ouverture au monde, à la culture et aux différences de chacun**

- Éveiller à la découverte (diversité de comptines et d'histoires, activités ciblées, intervenants).
- Mettre en avant la transversalité (utiliser les structures communales, piscine, bibliothèque, ludothèque...).
- Encourager des relations fondées sur le respect mutuel, le respect des règles et la diversité culturelles (énoncer clairement des règles de vies au quotidien).

### **Développer l'épanouissement et l'autonomie de l'enfant**

- Prendre le temps d'écouter les enfants.
- Fonctionner en petits groupes.
- Rendre l'enfant acteurs de ses loisirs (choix multiples manuelles/sportives, temps libre...).
- Permettre des initiatives et des responsabilités (aide à l'installation et rangement de l'activité, à table se servir et débarrasser,).
- Veiller au bien-être (rythme de vie, donner des repères « temps » tout au long de la journée, des repères affectif « doudou »).

### **Sensibiliser à l'environnement**

- Travailler sur le tri (affichage dans la cantine, repérer les différentes poubelles).
- Minimiser le gaspillage (affichage dans la cantine, lors de discussion pendant le repas, se servir par petites quantités).

## 4- La journée-type

- 7h30 à 9h : Accueil des familles
- 9h à 9h30 : Forum (regrouper les enfants est expliquer la journée, chanter des petites chansons)
- 9h30 à 10h30 : Activités du matin
- 10h30 à 11h15 : Temps libres (les enfants choisissent les jeux auxquelles ils veulent jouer)
- 11h30 à 12h15 : Repas
  
- 12h30 à 14h30 : Sieste des petites sections ; relaxation des moyennes sections (20-30min) + petites activités calmes ; relaxation des grandes sections (15-20min) + petites activités calmes
- 14h30 : Forum (explication de l'après-midi)
- 14h45 à 15h45 : Activité de l'après-midi
- 16h : Goûter
- 16h30 à 18h : Accueil des familles

## 5- La vie quotidienne / Les temps d'activités

### **Les arrivées & départs :**

Ce sont des moments phares de la journée car ce sont les seuls moments où les parents nous voient en action. Il faut donc bien garder sa position d'animateur (comme le reste de la journée).

- Pointer l'enfant quand il arrive et quand il repart, arrivée et départ de manière échelonnées.
- Accueillir et orienter les familles au sein de l'accueil de loisirs, mettre à disposition des enfants des pôles d'activités et renouveler fréquemment.
- Se présenter, et instaurer un dialogue individualisé, être à l'écoute, rassurant.

### **Les animations :**

Elles doivent être adaptés à l'âge de l'enfant, répondre au mieux à ses envies, ses besoins et ses capacités.

- Varier les activités (manuelles, sportives, culturelles, grands jeux, expressions culturelles).
- Les sorties : bibliothèque, ludothèque, piscine, ALSH Jean Moulin.
- Les activités spécifiques sont dirigées par des intervenants spécialisés diplômés.
- Prévoir un programme d'animation à la semaine comme support.

### **Les temps libres & les temps calmes :**

Ils permettent aux enfants de choisir ce qu'ils veulent faire, d'éveiller leurs envies lors des temps libre ou de se reposer, se relaxer lors des temps calmes.

- L'enfant a le choix entre plusieurs pôles de jeux, d'activités et de changer quand bon lui semble. Les animateurs sont présents pour les enfants, peuvent jouer avec eux si ceux-ci le désire. Garder une position de laisser faire ou faire avec en fonction de la situation. (= temps libre).
- Veiller au bien-être de chacun.
- Répartir les enfants en fonction des niveaux de sections. Moment de sieste pour les plus petits et moment de relaxation pour les moyens/grands.
- S'appuyer sur les histoires, les contes, les musiques douces, relaxantes. (= temps calme).

### **Les repas & goûter :**

Ce sont des moments d'échanges, des moments conviviaux mais qui doit rester calme où la bienséance à table doit prévaloir.

- Les repas et goûter sont fournis par un prestataire, Vercors restauration, qui assure une qualité de service avec des menus variés et équilibrés élaboré par une diététicienne.
- En cas d'allergie alimentaire, un CAI est mis en place et ce sont les familles qui fournissent le repas et le goûter de l'enfant,
- L'animateur veille à ce que les enfants passent bien aux toilettes avant de manger et se lavent les mains,
- Les enfants choisissent la place où ils désirent s'asseoir,
- Être vigilant au régime alimentaire de chacun (ex : repas « sans viande » ou CAI alimentaire),
- Favoriser l'autonomie des enfants à se servir seul, à débarrasser,
- Encourager à goûter aux différents plats proposés, donner le plaisir de manger aux enfants.
- Eviter le gaspillage en rappelant que tout ce qu'on se met dans l'assiette il faudra y manger (privilégier les petites portions dans l'assiette).
- Lire le menu aux enfants avant d'entrée dans la cantine (menu qui est affiché à la vue des familles, des enfants et animateurs).

## 6- Fonction et rôles de chacun

### **Le directeur :**

- Est le responsable de l'accueil collectif de mineurs,
- Est responsable de l'hygiène et la sécurité physique et affective des enfants,
- Est garant du projet pédagogique,
- Coordonne, dynamise et pilote les équipes d'animateurs,
- Joue un rôle formateur auprès des animateurs et évalue,
- Conseille, donne des idées, aide, la porte de son bureau est toujours ouverte,
- Est présent sur le terrain, ce qui permet de suivre et d'analyser les différentes situations, renforce les équipes si besoin,
- Veille à la résolution des problèmes éventuels,
- Instaure un dialogue permanent avec la hiérarchie, les équipes, les enfants et les familles,
- Assure les relations avec les prestataires/partenaires.

### **L'animateur :**

- Est un adulte responsable, se positionne en tant qu'adulte référent et montre l'exemple,
- Doit mériter la confiance des enfants et être juste, bienveillant, disponible, rassurant,
- Doit être à l'écoute des familles et des enfants,
- Doit avoir un langage approprié à l'âge des enfants,
- Fait preuve de patience et maîtrise de soi,
- Est garant du respect du matériel et des locaux,
- Ponctuel, informe des éventuels retards,
- Est curieux, force de proposition, investi,
- Partage ses idées, sans les imposer, apporte ses connaissances, trouve des solutions, accepte les remarques,
- Doit avoir une tenue vestimentaire adaptés aux activités quel qu'elles soient.

### **Le personnel technique (restauration & entretien):**

- Est en charge de la réception des repas,
- S'assurer de la conformité de températures,
- Met en chauffe et prépare les plats,
- Assure la mise des tables,
- Aide au service,
- Applique les normes HACCP,
- Entretien et désinfecte les locaux.



## 7- La sécurité

L'équipe de direction et d'animation sont les garants de la sécurité physique des enfants et cela à chaque instant de la journée. L'équipe se doit de répondre également à la sécurité morale et affective des enfants et de veiller à leurs bien-être au sein de l'accueil collectif de mineur.

### L'encadrement :

Les animateurs doivent toujours savoir combien d'enfants ils ont. Les animateurs se doivent de connaître la réglementation en matière de quota, de sécurité (transport, déplacement, piscine).

Les activités spécifiques (ex : accrobranche) sont encadrées par des professionnelles. Dans ce cas-là, les animateurs ont un rôle d'encadrement de groupe, veillent au respect des règles de sécurité, anime en cas de temps mort.

Nous sommes règlementés par la SDJES avec des taux d'encadrement bien définis et nous avons des contrôles PMI.

Concernant le recrutement d'animateurs nous devons avoir :

- 50% d'animateurs diplômés,
- 30% d'animateurs stagiaires,
- 20% d'animateurs non-diplômés.

Concernant le taux d'encadrement d'enfant, il est fixé en fonction de l'âge et du lieu.

	Sur terre	Dans l'eau
Moins de 6 ans	1 animateur pour 8 enfants	1 animateur pour 5 enfants
Plus de 6 ans	1 animateur pour 12 enfants	1 animateur pour 8 enfants

### Sécurité des locaux :

Il faut être vigilant à ne jamais laisser trainer du matériel pouvant blesser les enfants.

- L'accès à la cuisine est interdit aux enfants, et tous les produits d'entretien sont gardés hors de portée des enfants.
- Les enfants ne sont jamais laissés seuls dans une pièce.
- L'accès aux salles de classes est interdit.
- Les portails et hall d'entrées doivent être fermés en dehors des temps d'accueil.
- Il est primordial de veiller à ce qu'aucune personne étrangère ne se soit introduit dans l'enceinte de l'accueil de loisirs sans autorisation.

### Récupération des enfants :

Seules les personnes inscrites sur la fiche de renseignement sont autorisées à récupérer

l'enfant. La personne qui vient chercher l'enfant doit être muni de sa carte d'identité afin de vérifier l'autorisation.

### **Déplacements hors de l'accueil de loisirs :**

Les animateurs doivent toujours savoir combien d'enfants sont avec eux et les compter régulièrement.

Lors de tout déplacement, il ne doit jamais avoir d'enfant devant l'animateur en tête de rang, ni derrière l'animateur qui ferme le rang.

Lorsqu'un groupe sort de l'accueil de loisirs, il est impératif de laisser d'avoir la liste des enfants et d'en faire un doublon pour la laisser au centre de loisirs, prendre une trousse à pharmacie, prendre les CAI, des gobelets et de l'eau, les fiches sanitaires des enfants.

### **Traverser des routes :**

Les déplacements et les traversées de routes s'effectuent dans le respect du code de la route. Toujours traverser au feu vert des piétons, les animateurs bloquent la route de chaque côté. Ne pas courir pour traverser la route même si le feu piéton passe au rouge, les animateurs bloquent la route jusqu'à ce que tout le groupe soit passer. Le groupe ne doit pas être disperser mais former un rang serré.

### **Les transports :**

Ils sont assurés par un prestataire, qui assure une qualité de service en termes de sécurité et de conformité.

- La ceinture de sécurité est obligatoirement pour tout le monde (enfants et adultes),
- Les places devant les issues et la place du milieu au bout de l'allée centrale, sont pour les adultes,
- Les adultes sont répartis dans l'ensemble du car,
- Tout le monde reste assis et attaché tout au long du trajet,
- Pour la montée et la descente, un animateur en tête pour installer les enfants correctement (montée) ou former le rang (descente), un animateur à la porte du bus pour aider à monter ou descendre et surtout compter les enfants. Les autres animateurs se répartissent au mieux.
- Il est conseillé de prendre des petits sacs poubelles, des lingettes et des changes en cas de vomi éventuel.

### **En cas de blessures / les soins :**

Toujours prévenir la direction qu'importe l'importance de la blessure, le directeur doit toujours être au courant du moindre petit bobo. Un registre de soin est mis en place afin de consigner chaque blessure et soin apporté.

En tant qu'adulte, évitez de crier de peur ou de courir vers un enfant qui vient de tomber cela pourrait lui faire plus peur que sa chute.

Ne relever jamais un enfant qui vient de chuter. L'enfant doit se relever tout seul, car en cas de blessure grave vous pourriez aggraver la blessure.

- En cas de blessure légère, soigner l'enfant sur place avec la pharmacie à disposition. Toujours bien se laver les mains ou mettre des gants pour soigner un enfant afin de ne pas y introduire plus de saleté qu'il n'y en a déjà.
- En cas de blessure grave, les parents sont immédiatement alertés, un animateur s'occupe de l'enfant pendant que l'autre animateur éloigne le groupe d'enfant. Les secours sont tout de suite prévenus. Si l'enfant doit être hospitalisé, ce sont les pompiers qui assurent le déplacement vers l'hôpital et le directeur accompagne l'enfant à l'hôpital en attendant l'arrivée des parents, si ces derniers n'ont pas pu arriver à temps à l'accueil de loisirs.
- Aucun médicament ne peut être administré.
- Pour les CAI, seul le directeur peut dispenser les soins prévus au protocole.

## 8- L'accueil d'enfants à besoins spécifiques

L'accueil d'enfant à besoins spécifiques s'inscrit dans le cadre de la loi codifiée. Cette loi pour l'égalité des droits et des chances garantit l'accès aux droits fondamentaux reconnus à tous et un maintien dans un cadre ordinaire de vie.

Dans un premier temps, au moment de l'inscription, il est nécessaire que la famille signale tout problème de santé de son enfant susceptible d'influer sur l'organisation de l'accueil de loisirs. La communication entre tous les acteurs s'avère fondamentale pour mettre en place un projet d'accueil individualisé adapté à la pathologie de l'enfant.

Ensuite, une rencontre avec la famille, l'enfant et la structure accueillante, est très importante. Cette rencontre doit permettre de comprendre les souhaits et attentes de la famille et de l'enfant lui-même lorsque c'est possible.

Il est précieux de prendre contact avec les professionnels extérieurs en charge de l'enfant, car ils peuvent donner des conseils sur les conduites à tenir ou sur les interrogations qu'on pourrait avoir.

Il est impératif que le directeur en parle à son équipe d'animation, et qu'il y est une grande réflexion sur les moyens à mettre en œuvre afin d'accueillir au mieux cet enfant.

Le jour de l'accueil de l'enfant au sein de l'accueil de loisirs, il est important de respecter les rythmes de vie de l'enfant. Un travail d'équipe est impératif pour éviter tout risque de difficultés.

**L'outil d'évaluation de la situation de l'enfant :**

<b>Les renseignements</b>	
Nom et prénom	
Date de naissance	
Scolarité, établissement, n°	
<b>La santé</b>	
Déficiences	
Traitement	
<b>La vie quotidienne</b>	
Habillage	
Propreté	
Alimentation	
Sommeil	
<b>La sociabilité</b>	
Caractère	
Communication	
Relations	
<b>Les déplacements</b>	
Acquis	
Difficultés	
<b>Le langage</b>	
Acquis	
Difficultés	
<b>Les centres d'intérêts</b>	
Ce qu'il aime	
Ce qu'il aime moins	
Ce qu'il n'aime pas	

## 9- Les relations

### **Relation entre enfants :**

Veiller à ce que les enfants se respectent mutuellement, partagent, favoriser l'entraide entre les enfants. Expliquer aux enfants qu'ils doivent demander l'autorisation aux autres enfants avant de faire un câlin ou un bisou, car il se pourrait que l'enfant qui reçoit ces gestes d'affections n'apprécie pas, ou n'en veulent pas tout simplement.

Veiller à ce que les règles de vie soient respectées par les enfants ainsi qu'ils doivent respectés les locaux et le matériel.

### **Relation entre animateurs et enfants :**

Elles doivent être basées mutuellement sur le respect, la confiance.

- *Respect* : aussi bien de l'enfant vers l'adulte que de l'adulte vers l'enfant. C'est à l'animateur de montrer le bon comportement pour que l'enfant fasse de même.
- *Confiance* : entre l'adulte et l'enfant et inversement. Permettre à l'enfant de faire quelque chose, c'est lui faire confiance (en faisant toujours attention que celui-ci ne se mette pas en situation de danger). A l'inverse, si on ne permet pas à un enfant de faire quelque chose, il faut li expliquer que ce n'est pas par manque de confiance envers lui mais pour des raisons de sécurité ou autre.

### **Relation entre animateurs :**

Il est primordial d'avoir une relation basée sur le respect, la franchise, l'entraide, la communication. Il est primordial dans la communication de mettre les formes et de faire des remarques constructives. Nous avons tous des choses à apprendre les uns des autres.

### **Relations entre animateurs et direction :**

Le respect, la franchise, l'entraide, la communication s'applique là aussi. Il doit y avoir n esprit de critique constructives et formatrices. Les animateurs ne doivent pas se sentir espionnés par la direction qui passera voir les activités.

### **Relation avec les familles :**

Lors des temps d'accueil, on se doit de se présenter, d'être venant, agréable, sérieux, à l'écoute. Il est important de pouvoir renseigner les familles ou sinon de les renvoyer vers la personne qui sera dans la possibilité de leur répondre, c'est-à-dire le directeur.

Il est possible d'appeler les familles au cours de la journée pour les informer de toute situation particulière vis-à-vis de leur enfant.

## 10- L'évaluation

L'évaluation est indispensable afin de relever les points à travailler les activités ou moments de la vie quotidienne à garder ou non.

Une évaluation individuelle des animateurs en fin de semaine afin d'avoir leur avis, leurs ressentis et leurs propositions.

Des réunions régulières avec toute l'équipe, pour préparer, former, débriefier et réguler si nécessaire.

Des temps informels pour recueillir les ressentis et les idées émergentes des enfants sont mis en place.

Des échanges quotidiens pour prendre en compte les observations, les remarques et les suggestions des familles.